

**MODULO PER LA RICHIESTA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI  
ANTICIPO E POSTICIPO SCOLASTICO - SCUOLA PRIMARIA "B. LUNEDI" AS 2018/19**

I SOTTOSCRITTI

PADRE \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a Morciano di Romagna in Via  
\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
e

MADRE \_\_\_\_\_ nata a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a Morciano di Romagna in Via  
\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

In relazione alla presente domanda di iscrizione al servizio scolastico: orario anticipato/posticipato del/la proprio/a figlio/a, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 5, 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000,

**consapevoli**

- ai sensi degli art. 71, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 delle responsabilità penali che si assumono per falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare le informazioni fornite;
- di quanto deliberato con gli atti normativi dall'Amministrazione Comunale in merito alla determinazione delle tariffe dei servizi scolastici e ai relativi regolamenti di utilizzo;
- che in caso di mancato pagamento della tariffa attribuita, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla sospensione del servizio e comunque al recupero coattivo del credito;
- che qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione e l'eventuale rinuncia al servizio richiesto, dovranno essere tempestivamente comunicati per iscritto al Comune;

**genitori di**

Cognome e nome		Nato/a	
Il	Residente a		
In Via	n.	Altri tel.	
Frequentante nell'a.s. 2018/19	Classe		Sezione

**chiedono**

- ( ) l'iscrizione al servizio di orario anticipato dalle ore 7,30 alle ore 8,10
- ( ) l'iscrizione al servizio di orario posticipato dalle ore 13,10 alle ore 13,30

**Dichiarano** di essere a conoscenza che:

1. Il servizio è garantito per un numero massimo di 20 iscritti e fino ad esaurimento posti. Nel caso non venga raggiunto un numero sufficiente di iscrizioni i genitori saranno convocati dall'Amministrazione per confrontarsi su possibili soluzioni alternative.
2. Il servizio pre-post scuola viene svolto nell'apposito spazio della Scuola primaria "B. Lunedi" indicato dal Dirigente scolastico dell'ICS e con il personale scolastico statale che - avendo accettato la funzione mista - è responsabile del suddetto servizio.
3. In caso di esubero di domande si procederà all'accoglimento sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) genitori entrambi lavoratori o nucleo monogenitoriale con genitore lavoratore;
- b) orario di lavoro dei genitori;
- c) distanza dell'abitazione dal luogo di lavoro dei genitori;
- d) minore età del bambino;
- e) altra situazione (specificare).

A parità di posizione si procederà a sorteggio.

**DICHIARANO** che la condizione lavorativa è la seguente:

<b><u>PADRE</u></b>	<b><u>MADRE</u></b>
Nome Azienda/Ente presso cui lavora _____	Nome Azienda/Ente presso cui lavora _____
Via _____	Via _____
Sede Legale _____	Sede Legale _____
Sede Attività _____	Sede Attività _____
Tel. _____	Tel. _____
Orario di lavoro: _____ _____	Orario di lavoro: _____ _____
Tempo impiegato per raggiungere il luogo di lavoro: Andata _____ Ritorno _____	Tempo impiegato per raggiungere il luogo di lavoro: Andata _____ Ritorno _____

**Si impegnano**

( ) a compilare l'apposito modulo di autorizzazione, che verrà consegnato dal personale dell'ufficio prima dell'inizio del servizio, nel caso in cui il proprio figlio venga ritirato da persone diverse dai genitori;

( ) per il servizio richiesto a pagare la retta in soluzione unica nei modi e tempi stabiliti nell'atto deliberativo della Giunta Comunale.

**DICHIARANO inoltre:**

- di accompagnare e ritirare negli orari stabiliti, il minore personalmente o a mezzo di altro delegato;
- di sollevare in ogni caso l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che questi possa causare nei tempi di attesa prima dell'inizio e dopo la fine delle lezioni;
- di richiamare il minore affinché durante il pre-post scuola tenga un comportamento corretto e rispettoso dei diritti altrui, evitando atteggiamenti tali da mettere in pericolo la propria e altrui incolumità;
- di accettare che l'Amministrazione Comunale - in caso di ripetuti comportamenti gravemente scorretti o irrispettosi, o compromettenti per l'altrui o propria incolumità - previa comunicazione formale alla famiglia, eserciti la facoltà di estromettere il minore dal servizio di pre-post scuola;
- di essere consapevole e di accettare che in caso di sciopero del personale della scuola, il servizio non sarà attivo.

Informati preventivamente (art. 13 D.Lgs 196/2003), prestano il consenso al trattamento dei dati personali indicati nel presente atto per le finalità strettamente necessarie allo svolgimento dei procedimenti.

Morciano di Romagna, \_\_\_\_\_

Firma della madre

\_\_\_\_\_ (allegare fotocopia del documento di riconoscimento)

Firma del padre

\_\_\_\_\_ (allegare fotocopia del documento di riconoscimento)

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA: 06.06.2018**